

Division de Marseille

Référence courrier : CODEP-MRS-2025-067415

Madame la directrice générale de Cyclife France  
BP 54181  
30204 BAGNOLS-SUR-CÈZE Cedex

Marseille, le 3 novembre 2025

**Objet :** Contrôle des installations nucléaires de base

Lettre de suite de l'inspection du 23 octobre 2025 sur le thème « Organisation et moyens de crise » à CENTRACO (INB 160)

**N° dossier** (à rappeler dans toute correspondance) : Inspection n° INSSN-MRS-2025-0756

**Références :** [1] Code de l'environnement, notamment son chapitre VI du titre IX du livre V

[2] Décision n° 2017-DC-0592 de l'Autorité de sûreté nucléaire du 13 juin 2017 relative aux obligations des exploitants d'installations nucléaires de base en matière de préparation et de gestion des situations d'urgence et au contenu du plan d'urgence interne

[3] Arrêté du 7 février 2012 modifié fixant les règles générales relatives aux installations nucléaires de base

Madame la directrice générale,

Dans le cadre des attributions de l'Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection (ASNR) en référence [1] concernant le contrôle des installations nucléaires de base, une inspection a eu lieu le 23 octobre 2025 dans CENTRACO (INB 160) sur le thème « Organisation et moyens de crise ».

Je vous communique ci-dessous la synthèse de l'inspection ainsi que les demandes, constats et observations qui en résultent.

### **Synthèse de l'inspection**

L'inspection de l'installation CENTRACO (INB 160) du 23 octobre 2025 portait sur le thème « Organisation et moyens de crise », était inopinée et a débuté peu après 5 heures du matin, soit en heure non ouvrée (HNO). Seules les installations d'incinération du site étaient en fonctionnement, avec la présence d'une équipe de quart.

L'un des principaux objectifs de l'inspection était de vérifier l'appropriation des nouvelles dispositions de l'organisation de crise, en lien avec la mise en service de nouveaux locaux. Une simulation de scénario accidentel a été réalisée par l'équipe d'inspection et a conduit au gréement de l'organisation de crise, avec le déplacement

des agents d'astreinte de la semaine sur le site. Le scénario conduisait au déclenchement d'un PUI (plan d'urgence interne) radiologique.

La nouvelle organisation de crise de l'installation, avec l'utilisation de nouveaux locaux dans le périmètre INB de l'installation, est mise en œuvre depuis septembre 2025.

Outre le déroulement de la mise en situation, l'équipe d'inspection a également examiné par sondage le suivi des personnels d'astreinte, de leurs formations dédiées, de leur participation à des exercices et mises en situation. Elle a de plus examiné par sondage les contrôles périodiques de certains équipements, et le bon fonctionnement de ceux-ci. Un essai du téléphone satellite a notamment été réalisé et s'est déroulé sans difficulté.

Au vu de cet examen non exhaustif, l'ASNR considère que les dispositions d'organisation de crise ne sont pas suffisamment maîtrisées par les intervenants de l'installation, participant le jour de l'inspection. Le gréement de l'organisation de crise, dans les délais prévus, s'est globalement bien déroulé, hormis pour une personne de la cellule communication, mais un manque de praticité global a été relevé. Ce constat est peu satisfaisant et des améliorations sont attendues rapidement. A cet égard, trois demandes à traiter prioritairement ont été formalisées sur la formation insuffisante pour l'appropriation des nouveaux locaux de crise et pour la gestion documentaire. Des demandes d'améliorations sont également formulées concernant le suivi des compétences et formations des personnels d'astreinte, à l'utilisation des fiches réflexes ou la gestion de certains matériels. Des compléments d'information sont également attendus.

## **I. DEMANDES À TRAITER PRIORITAIREMENT**

### Défaut de maîtrise de la nouvelle organisation de crise

Les inspecteurs ont réalisé une mise en situation au poste de garde, dès l'arrivée sur le site, peu après 5h, soit en horaires non ouvrés. L'appel des astreintes pour le gréement de l'organisation de crise a été réalisé à 5h30. Le délai de gréement, prévu sous une heure maximum, a été globalement respecté. Une personne n'a pas répondu au gréement, a priori pour des difficultés de réception de l'alerte.

Il est apparu que certains agents d'astreinte du jour de l'inspection ne maîtrisaient pas la nouvelle organisation, et notamment la disposition des locaux et leur fonctionnement.

Aucune formation aux nouvelles dispositions d'organisation de crise n'est apparue avoir été réalisée. Les supports de formation présentés lors de l'inspection n'étaient pas encore à jour et concernaient les anciens locaux de crise.

L'article 4.2. de la décision [2] dispose :

*« Le développement et le maintien des compétences des équipiers de crise reposent notamment sur des formations, des exercices de crise et des mises en situation. **La formation, qui porte notamment sur le contenu du plan d'urgence interne, est renouvelée périodiquement. Elle est en outre renouvelée à chaque évolution notable du plan d'urgence interne** et chaque fois que nécessaire, notamment en cas de changement d'affectation à une fonction PUI. L'exploitant s'assure périodiquement que le contenu des formations, des mises en situation et des exercices est adapté aux compétences requises des équipiers. »*

Je vous rappelle également que des engagements avaient été présentés dans le dossier de demande d'autorisation du déplacement des locaux de crise dans le périmètre de l'INB. Vous aviez en effet indiqué :

*« Avant la mise en service, l'ensemble des équipiers PCD-CD, PCD-CCOM, PCC et PCM3 devront être entraînés dans les nouveaux locaux, à minima par une mise en situation, afin de connaître toutes les étapes du grément de leur Poste de Commandement, la position et l'utilisation des matériels installés dans les nouveaux locaux. »*

**Le non-respect de vos engagements n'est pas satisfaisant.**

**Demande I.1. : Prendre les dispositions, sous un mois, pour garantir que l'ensemble des équipiers d'astreinte soit formé et entraîné à la nouvelle organisation de crise.**

#### Gestion documentaire

La documentation disponible n'était pas totalement à jour, avec des PUI d'indices antérieurs dans les locaux de conduite des installations de fusion et d'incinération, et des classeurs obsolètes dans les nouveaux locaux. Ceci a conduit à utiliser des supports de messages non à jour. Le PUI du CEA Marcoule présent au poste de commandement direction (PCD) était la version de 2009 alors qu'une nouvelle version a été émise en 2025.

De plus, les codes permettant le déclenchement du système d'alerte générale (SAG) de l'ASNR n'ont pas été trouvés dans la documentation de l'astreinte « Direction », disponible au PCD. Ces codes étaient néanmoins présents dans la documentation personnelle de la personne occupant cette astreinte la semaine de l'inspection. Il reste à noter qu'une partie de cette documentation personnelle n'était pas à jour des dernières évolutions. Cette fonction peut conduire à prendre des décisions immédiates dès l'information d'une situation de crise, notamment en HNO. Il convient qu'une documentation à jour, et facilement « renseignable » quand il s'agit de fiches réflexes, soit disponible dans les meilleurs délais.

Enfin, certains messages doivent être transmis par messagerie électronique aux autres exploitants de la plateforme sans que les courriels à utiliser ne soient à la disposition de l'astreinte « secrétariat ». Il semble également qu'une partie de la documentation n'était pas à sa disposition et que d'autres documents étaient obsolètes et concernaient les anciens locaux de gestion de crise.

Des remarques sur des lacunes dans la mise à jour de la documentation des locaux de gestion sont récurrentes lors d'inspections de vos installations et les dispositions mises en œuvre jusqu'à présent apparaissent insuffisantes.

**Demande I.2. : Prendre, sous 1 mois, les dispositions nécessaires pour garantir que la documentation de gestion de crise soit complète, à jour et facilement accessible, en heures ouvrables comme non ouvrables, pour l'astreinte direction. Les codes de déclenchement du SAG ASNR doivent également être disponibles pour tout personnel occupant cette fonction.**

**Demande I.3. : Vérifier et mettre à jour, sous un mois, l'ensemble de la documentation de gestion de crise disponible dans l'ensemble des locaux dédiés. Les numéros de téléphones à contacter et les courriels à utiliser pour transmettre les informations aux différents intervenants doivent être clairement définis et identifiés.**

## **II. AUTRES DEMANDES**

#### Suivi des personnels d'astreinte

Les inspecteurs se sont intéressés au suivi des personnels d'astreinte. Un tableau a été présenté, permettant notamment d'indiquer la participation à des exercices et mises en situation et de suivre la formation spécifique à la gestion de crise.

Certaines données ne semblaient pas à jour voire erronées.

De plus, il n'y a pas de distinction entre mise en situation et exercice alors que l'article 1.1 de la décision [2] précise les définitions de ces 2 types d'activités.

Je vous rappelle également que l'article 5.5. de la décision [2] dispose :

*« Chaque personne désignée comme équipier de crise participe, en tant qu'acteur, à un exercice de crise au moins tous les trois ans et à une mise en situation chaque année où il ne participe pas, en tant qu'acteur, à un exercice. »*

**Demande II.1. : Vérifier le tableau de suivi des personnels d'astreinte pour assurer que l'ensemble des données disponibles soit juste et à jour et prendre en compte la distinction entre mise en situation et exercice PUI.**

**Demande II.2. : Transmettre les dispositions de suivi et de traçabilité des fiches de présence des participations aux mises en situation et formations.**

#### Rôle de l'astreinte direction

Lors de la réalisation de l'exercice, il est apparu que les fiches réflexes du PUI étaient utilisées partiellement et non totalement renseignées. Cela a notamment conduit à lever le PUI sans consultation de l'ASNR, tel que requis par le IV de l'article 7.4 de l'arrêté [3].

Il est également apparu que l'alerte de l'ASNR, les numéros de téléphone ou du SAG à utiliser en fonction du type d'information à donner, n'étaient pas formellement précisés.

**Demande II.3. : Prendre les dispositions pour garantir l'utilisation et le suivi des fiches réflexes ainsi que pour préciser les modalités d'alertes en fonction des situations rencontrées.**

#### Conventions

Les inspecteurs ont vérifié les conventions listées dans le PUI. Des questions subsistent sur la formalisation de la concertation annuelle avec les signataires, conformément à l'article 5.4. de la décision [2].

**Demande II.4. : Indiquer les dispositions de concertation retenue et transmettre les éléments de traçabilité de la dernière concertation.**

Une convention d'information avec la préfecture du Gard est référencée dans le PUI mais n'a pu être présentée.

**Demande II.5. : Transmettre la convention d'information avec la préfecture.**

#### Poste de garde

L'organisation de crise de l'installation prévoit des échanges entre le poste de garde du site et le chef de quart, notamment pour lancer le gréement des équipiers de crise. Cette organisation ne prévoit pas de dispositions en cas d'indisponibilité du chef de quart ou des équipes de conduite.

**Demande II.6. : Compléter les dispositions d'organisation du poste de garde en cas d'impossibilité de liaison avec le chef de quart ou les équipes de conduite.**

### Gestion des matériels

Les inspecteurs se sont intéressés à la gestion des matériels et systèmes de gestion de crise. Il existe notamment un réseau radio direction entre les exploitants de la plateforme de Marcoule. Les contrôles et essais périodiques mensuels de ce réseau sont pilotés par le CEA Marcoule puis le compte rendu de ces essais est a priori transmis à CENTRACO.

**Demande II.7. : Présenter les dispositions de traçabilité retenues par l'installation pour la réalisation des CEP de ce réseau et transmettre les rapports de contrôles des mois de septembre et octobre.**

Les inspecteurs ont demandé de brancher le poste radio disponible dans les locaux de crise pour se mettre à l'écoute de la fréquence permettant de recevoir les consignes du préfet, tel que décrit dans le PUI. La réception de la station radio attendue n'était pas concluante.

**Demande II.8. : Prendre les dispositions nécessaires pour permettre le bon fonctionnement du poste radio. Vous présenterez les dispositions retenues.**

### Exercices PUI

L'exercice PUI réalisé lors de l'inspection va faire l'objet d'un compte rendu. Un autre exercice PUI est programmé en novembre prochain.

**Demande II.9. : Transmettre les comptes rendus des exercices PUI susmentionnés lorsqu'ils seront approuvés.**

## **III. CONSTATS OU OBSERVATIONS N'APPELANT PAS DE RÉPONSE À L'ASNR**

Cette inspection n'a pas donné lieu à des constats ou observations n'appelant pas de réponse.

Vous voudrez bien me faire part, **sous deux mois**, à l'exception des demandes I.1 à I.3 pour lesquelles un délai plus court a été fixé, et **selon les modalités d'envoi figurant ci-dessous**, de vos remarques et observations, ainsi que des dispositions que vous prendrez pour remédier aux constatations susmentionnées. Pour les engagements que vous prendriez, je vous demande de les identifier clairement et d'en préciser, pour chacun, l'échéance de réalisation.

Je vous rappelle par ailleurs qu'il est de votre responsabilité de traiter l'intégralité des constatations effectuées par les inspecteurs, y compris celles n'ayant pas fait l'objet de demandes formelles.

Enfin, conformément à la démarche de transparence et d'information du public instituée par les dispositions de l'article L. 125-13 du code de l'environnement, je vous informe que le présent courrier sera mis en ligne sur le site Internet de l'ASNR ([www.asnr.fr](http://www.asnr.fr)).

Je vous prie d'agréer, madame la directrice générale, l'assurance de ma considération distinguée.

Le chef de la division de Marseille de  
l'Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection,

Signé par

**Mathieu RASSON**

### **Modalités d'envoi à l'ASNR**

Les envois électroniques sont à privilégier.

Envoi électronique d'une taille totale supérieure à 5 Mo : les documents sont à déposer sur la plateforme « France transfert » à l'adresse <https://francetransfert.numerique.gouv.fr>, en utilisant la fonction « courriel ». Les destinataires sont votre interlocuteur, qui figure en en-tête de la première page de ce courrier ainsi que la boîte fonctionnelle de l'entité, qui figure au pied de la première page de ce courrier.

Envoi électronique d'une taille totale inférieure à 5 Mo : à adresser à l'adresse courriel de votre interlocuteur, qui figure en en-tête de la première page de ce courrier, ainsi qu'à la boîte fonctionnelle de l'entité, qui figure au pied de la première page de ce courrier.

Envoi postal : à adresser à l'adresse indiquée au pied de la première page de ce courrier, à l'attention de votre interlocuteur (figurant en en-tête de la première page).

### **Vos droits et leur modalité d'exercice**

Un traitement automatisé de données à caractère personnel est mis en œuvre par l'ASNR en application de l'[article L. 592-1](#) et de l'[article L. 592-22](#) du code de l'environnement. Conformément aux articles 30 à 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne concernée bénéficie d'un droit d'accès et de rectification (le cas échéant) à ses informations à caractère personnel. Ce droit s'exerce auprès de l'entité dont l'adresse figure en entête du courrier ou [dpo@asnr.fr](mailto:dpo@asnr.fr)